

"ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕"

ปัญหา/อุปสรรค	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (SPEC)	หน่วยงานที่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่ชัดเจน และไม่ถูกต้อง เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (SPEC) ในเบื้องต้นแล้ว ต้องประสานให้ดำเนินการแก้ไข จึงทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ส่งผลต่อระยะเวลาการจัดหาพัสดุ	ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานๆ จะต้องมีความรู้การศึกษาข้อมูลของพัสดุที่จะจัดซื้อ
๒. ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินการให้จัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิด	หน่วยงานทำเรื่องขออนุมัติงบประมาณหรือขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนล่าช้า ทำให้ส่งเรื่องจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า และกระชั้นชิด และมีระยะเวลาให้กลุ่มงานจัดหาพัสดุ ดำเนินการน้อย ไม่เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้	หน่วยงานควรมีการวางแผน และจัดทำเรื่องขอให้จัดซื้อจัดจ้างให้ทันเวลาที่ต้องการใช้
๓. คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละคณะ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	ข้อจำกัดของบุคลากร ได้แก่ จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ บุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการต่างๆ ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจ ทักษะ ที่ต้องปฏิบัติงานภายใต้ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐	ผู้แทนของหน่วยงาน ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการคณะต่างๆ ต้องมีความรู้ และศึกษารายละเอียดของ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือเวียน บางข้อ เข้าใจยาก ต้องใช้การตีความ ซึ่งกรมบัญชีกลาง ก็ไม่มีข้อมูลคำอธิบายหรือรายละเอียดใดรองรับ เมื่อไม่เข้าใจ ต้องไปกรมบัญชีกลาง เพื่อสอบถามหรือต้องทำหนังสือหารือไปที่กรมบัญชีกลาง ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการมากขึ้น ทำให้เสียเวลาในการปฏิบัติและส่งผลให้งานเกิดความล่าช้า	พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือเวียน บางข้อ เข้าใจยาก ต้องใช้การตีความ ซึ่งกรมบัญชีกลาง ก็ไม่มีข้อมูลคำอธิบายหรือรายละเอียดใดรองรับ เมื่อไม่เข้าใจ ต้องไปกรมบัญชีกลาง เพื่อสอบถามหรือต้องทำหนังสือหารือไปที่กรมบัญชีกลาง ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการมากขึ้น ทำให้เสียเวลาในการปฏิบัติและส่งผลให้งานเกิดความล่าช้า	ควรมีให้มีบุคลากรที่มีความรู้ด้านกฎหมายเข้ามาปฏิบัติงานด้านพัสดุมากขึ้น เพื่อช่วยในการตีความข้อกฎหมายเพื่อให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือเวียนต่างๆ กรมบัญชีกลางควรมีคำอธิบาย หรือแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเข้าใจง่าย สำหรับพ.ร.บ. ระเบียบฯ กฎกระทรวง

๕. กรมบัญชีกลาง ติดต่อยาก และตอบคำถามไม่ตรงกัน	ช่องทางการติดต่อสื่อสารกับกรมบัญชีกลางติดต่อยาก และการตอบปัญหาหรือข้อหาหรือตอบไม่ตรงกันเมื่อมีการไปสอบถาม ในเรื่องเดิม	กรมบัญชีกลางควรมีการรวบรวมข้อหาหรือและจัดบุคลากรในการตอบปัญหาที่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน มีการรวบรวมข้อหาหรือทำเป็นหนังสือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน
--	--	--

๖. การปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้าง ในการทำงานของกรมบัญชีกลางอย่างต่อเนื่อง	ส่งผลให้เกิดความขัดข้อง ในการเชื่อมต่อกับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระบบไม่เสถียร ก่อนเวลาแจ้งปิดปรับปรุง ไม่สามารถบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างลงในระบบได้อย่างต่อเนื่อง ทำให้การทำงานล่าช้า เพราะต้องรอรระบบ	กรมบัญชีกลางควรมีการปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระบบให้เสถียร เพื่อรองรับการปฏิบัติงานที่มีผู้เข้าใช้เป็นจำนวนมากได้อย่างมีประสิทธิภาพ
--	---	--

๗. แนวปฏิบัติของ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือเวียนที่ออกมาตลอด โดยมีการปรับเปลี่ยนแก้ไขเพิ่มเติมและลดข้อข้อความหรือขั้นตอนการทำงาน	การปฏิบัติงานมีความซับซ้อนมากขึ้น ขั้นตอนการปฏิบัติงานมีมากขึ้น ทำให้ต้องตรวจสอบตลอดเวลา มีการปรับเปลี่ยนแก้ไข โดยการเพิ่มและลดขั้นตอนหรือข้อความในเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทำให้ต้องตรวจสอบตลอดเวลา ต้องจัดทำเอกสารประกอบมีจำนวนมากและต้องใช้เวลาในการศึกษาและดำเนินการ แนวปฏิบัติที่ออกมาบางเรื่องยังไม่ชัดเจนในขั้นตอนการปฏิบัติ ทำให้เสียเวลาในการตีความปรึกษาหารือกับกรมบัญชีกลาง	มีการรวบรวมข้อหาหรือ โดยทำเป็นคู่มือแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน เข้าใจง่าย
--	---	--

หมายเหตุ : ขอขอบคุณกระทรวงยุติธรรม และผู้ได้รับคัดเลือกเป็นนักบริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕ (นางสาวกรรชรส วันดี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สำนักงานกิจการยุติธรรม กระทรวงยุติธรรม และนางสาวปรัชพร รัตนพวงทอง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ กองบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม) สำหรับข้อมูลที่สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย นำมาใช้จัดทำเป็นตัวอย่าง เป็นวิทยาทานเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นนักบริหารหรือผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖ ให้ได้มีแนวทางในการแจ้งข้อมูลส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ผลงานที่ประจักษ์ฯ ในรูปแบบที่มีความครบถ้วน ชัดเจน และเพียงพอต่อการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือก